MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

# RESOLUCION JEFATURAL N° 95-2025-OGA-MDMM

Magdalena del Mar, 03 de marzo del 2025

**EL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR**

**VISTO:**

El informe Técnico N° **212-2024**-OGRH-OGA-MDMM, de fecha 21 de octubre de 2024, emitido por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, respecto a la liquidación de Vacaciones Truncas y/o No Gozadas del señor **VELA VASQUEZ YAIR JUNIOR**; y, Resumen de Liquidación de Vacaciones No Gozadas y/o Truncas N° 149-2024-OGRH-OGA-MDMM, Memorando N° **558-2025**-OGPP-MDMM, de fecha 25 de febrero del 2025, emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, se estableció que uno de los derechos de los servidores bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), es el gozar de treinta (30) días calendarios de vacaciones, previo cumplimiento de la prestación de servicios por un año;

Que, asimismo, respecto del pago de vacaciones truncas, establecido en el numeral 8.6. del artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, señala que: "Si el contrato se extingue antes del cumplimiento del año de servicios, con el que se alcanza el derecho a descanso físico, el trabajador tiene derecho a una compensación a razón de tantos dozavos y treintavos de la retribución como meses y días hubiera laborado, siempre que a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor ininterrumpida en la entidad. El cálculo de la compensación se hace en base al cincuenta por cien (50%) de la retribución que el contratado percibía al momento del cese";

Que, mediante el Informe Técnico N° **212-2024**-OGRH-OGA-MDMM, de fecha 21 de octubre de 2024, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, informa que el señor **VELA VASQEZ YAIR JUNIOR**, identificado con **DNI** N° **72891319**, prestó servicio en el cargo de Sereno Motorizado en la Subgerencia de Serenazgo en el periodo comprendido desde el 11 de diciembre 2023 al 13 setiembre 2024, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057. Por lo tanto, opinó de forma favorable el pago de su liquidación de beneficios sociales por corresponder a derecho, consignando los siguientes montos;

| Vacaciones | | Total bruto | Descuentos | | Neto a Percibir | EsSalud | Total Gasto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No gozadas | Truncas | | AFP/ONP | Inasistencias | | | |
| S/ 0.00 | S/. 1,365.00 | S/. 1,365.00 | S/. 159.71 | S/. 00.00 | S/ 1,205.29 | S/. 123.00 | S/. 1,488.00 |

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

Que, con memorando N° **558**-2025-OGPP-MDMM, de fecha **25 de febrero** la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, otorga la disponibilidad presupuestal a favor del ex servidor **VELA VASQUEZ YAIR JUNIOR;**

Que, en estricto cumplimiento al principio de legalidad establecido en el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala: "Las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidos";

Que, para Juan Carlos Morón Urbina[1], señala sobre el principio de legalidad, lo siguiente: "Con acierto se señala que mientras los sujetos de Derecho Privado, pueden hacer todo lo que no está prohibido, los sujetos de Derecho público solo pueden hacer aquello que le sea expresamente facultado. En otras palabras, no basta la simple relación de no contradicción. Se exige, además, una relación de subordinación. O sea, que para la legitimidad de un acto administrativo es insuficiente el hecho de no ser ofensivo a la ley. Debe ser realizado con base en alguna norma permisiva que le sirva de fundamento";

Estando a las opiniones de la, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Gestión de Recursos Humanos y las consideraciones; estando a lo expuesto y a las facultades de este despacho atribuidas mediante Ordenanza N° 187-2023-MDMM, "Que aprueba el reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar", el cual dispone en su Literal O, de su Artículo 40°, que son funciones de la Oficina General de Administración: "o. Expedir resoluciones en las materias de su competencia"

**SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO. - Declarar **PROCEDENTE** y se **APRUEBA** el cálculo de la liquidación de Vacaciones No Gozadas y/o Truncas por el monto de **S/. 1,205.29 (UN MIL DOSCIENTOS CINCO con 29/100 soles),** a favor del señor **VELA VASQUEZ YAIR JUNIOR**, el mismo que será distribuido de la siguiente manera: Monto bruto de S/ 1,365.00 (un mil trescientos sesenta y cinco con 00/100 soles), por concepto de liquidación de vacaciones truncas no gozadas y la suma de S/. 123.00 (ciento veintitrés con 00/100 soles); de acuerdo al Resumen de Liquidación de Vacaciones No Gozadas y/o Truncas N° 149-2024-OGRH-OGA-MDMM, emitida por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y que forma parte integrante de la presente Resolución, **el cual va hacer atendido de acuerdo a la Disponibilidad Financiera y Presupuestal de la Entidad.**

ARTÍCULO SEGUNDO. – **AUTORIZAR**, a la Oficina de Contabilidad el **DEVENGADO** y a la Oficina de Tesorería a efectuar el **PAGO** de acuerdo a la Liquidación de Vacaciones No Gozadas y/o Truncas N° 149-2024-OGRH-OGA-MDMM, según disponibilidad financiera de la Municipalidad.

ARTÍCULO TERCERO. – **AUTORIZAR** a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicitar la certificación de crédito presupuestario; asimismo, realizar el respectivo compromiso y derivar el expediente administrativo a la unidad orgánica para continuar con la tramitología del expediente para el pago correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO. - **ENCARGAR,** a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la notificación sobre el/la recurrente(a) sobre la presente Resolución Jefatural.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
Carlos Luis Rojas Camasca
Jefe de la Oficina General de Administración

[1] MORÓN URBINA, Juan Carlos. Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Tomo I. Lima: Gaceta Jurídica, 2019, p. 78.